

PATVIRTINTA

Tauragės rajono savivaldybės tarybos

2018 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. 1-421

**TAURAGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“
NUOSTATAI****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Tauragės lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas, ugdymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, įstaigos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Tauragės lopšelis-darželis „Žvaigždutė“, trumpasis mokyklos pavadinimas – lopšelis-darželis „Žvaigždutė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas –190456976.

3. Lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ įsteigimo data ir veiklos pradžia 1977 m. liepos 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 950.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Mokyklos savininkas – Tauragės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas - 111107410, Respublikos g. 2, LT-72255, Tauragė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba, Respublikos g. 2, 72255, Tauragė. Savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

7.6. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos veiklos koordinatorius – Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

9. Mokyklos buveinė – Moksleivių alėja 7, LT-72279 Tauragė.

10. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

11. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių, kodas lit

14. Mokymo forma – grupinė, mokymo organizavimo būdas – kasdienis;

15. Vykdomos švietimo programos:

- ikimokyklinio ugdymo programa;
- priešmokyklinio ugdymo programa.

16. Mokyklos finansavimo šaltiniai:

16.1. savivaldybės biudžetas, kodas 2;

16.2. parama, kodas 9.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. Pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.3.3. gydytojų specialistų veikla, kodas 86.22;

19.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

20. Lopšelio-darželio veiklos tikslai:

20.1. teikia kokybišką, orientuotą į vaiko poreikius ugdymą(si);

20.2. puoselėja visas vaiko galias (intelektualines, emocines, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

20.3. skatina atskleisti ir ugdyti vaiko įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę, savarankiškumą, iniciatyvą, kūrybiškumą;

20.4. padeda vaikui suvokti bendrąsias žmogaus vertybes, sudaro palankias sąlygas perimti tautos dvasinės kultūros pagrindus (dorovinius, estetinius, komunikacinius).

21. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:

Kopija tikra

21.1. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir skatina tobulėjimą;

21.2. žadina vaikų kūrybingumą, atsižvelgia į kiekvieno polinkius ir gebėjimus;

21.3. tenkina vaikų saviraiškos poreikius, puoselėja dvasines vertybes, tautinę savimone;

21.4. vaiko ugdymą grindžia pilietiškumo, humaniškumo, demokratiškumo, atsinaujinimo principais;

21.5. vykdo priešmokyklinio ugdymo programą, užtikrina ikimokyklinio ir pradinio ugdymo tęstinumą;

21.6. teikia vaikams reikiamą pagalbą;

21.7. užtikrina sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, įstaiga:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro rekomendacijomis, atsižvelgdama į rajono ir įstaigos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

22.3. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.4. vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

22.5. dalyvauja vaikų ugdymo(si) pasiekimų tyrimuose;

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, alerginių ligų prevencijos ir reabilitacijos paslaugas, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

22.7. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

22.9. rengia metodines priemones vaikams ir pedagogams, kuria mokomąsias priemones;

22.10. bendradarbiauja su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja seminarus, diskusijas, Tauragės rajono konferencijas;

22.11. priima pedagogų rengimo institucijų studentus praktikai;

22.12. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;

22.13. užtikrina sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką, draudžia mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

22.14. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.15. organizuoja vaikų maitinimą mokykloje;

22.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

22.17. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 23.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si) būdus;
- 23.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
- 23.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla, vykdydama jai paskirtas funkcijas, privalo:

- 24.1. užtikrinti švietimo kokybę ir mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
- 24.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;
- 24.3. sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
- 24.4. laikytis mokytojo etikos normų;
- 24.5. rūpintis pedagogų kvalifikacijos tobulinimu.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

25.1. direktoriaus įsakymu patvirtintu mokyklos strateginiu planu, kuris yra suderinamas su mokyklos taryba (toliau – taryba) ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

25.2. direktoriaus patvirtintu mokyklos metiniu veiklos planu, kuriam yra pritarusi taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintu mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba. Mokyklos direktorius yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.

27. Direktoriaus funkcijos:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

27.2. suderinęs su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;

27.3. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

27.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, bei kintamąją dalį, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. nustato direktoriaus pavaduotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

27.6. priima vaikus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka ir sudaro ugdymo sutartis;

26.7. kiekvienais metais teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

27.8. suderinęs su taryba, tvirtina mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

27.9. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

27.10. organizuoja mokyklos veiklos įšvertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.11. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

27.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

27.14. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.15. sudaro mokyklos vardu sutartis;

27.16. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

27.17. valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

27.18. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.19. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.20. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

27.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams.

27.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Mokyklos direktorius atsako už:

28.1. biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę ir atsako už visą mokyklos veiklą;

28.2. mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

28.3. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

28.4. demokratinę mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

28.5. asmens duomenų teisinę apsaugą.

29. Už šių nuostatų 26 punkte išvardytų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

30.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

30.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos plano, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

30.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims pagal pareigybių aprašymus;

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

32. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė. Metodinės grupės veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui. Kartu su metodine grupe mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, mokytojų atestacijos komisija.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujantį personalą, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

34. Tarybą sudaro 9 nariai. Du tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja tėvų taryba, penkis pedagogus ar administracijos darbuotojus ir du aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis darbuotojų susirinkimas.

35. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku.

36. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

37. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai lopšelio-darželio vadovai, buhalteris ir kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

38. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruja teisės aktams.

39. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

40. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Naujas tarybos narys paskiriamas atitinkamai tėvų tarybos arba visuotinio darbuotojų susirinkimo siūlymu.

41. Taryba:

41.1. įvertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus įvertinimo pateikia Savivaldybės tarybai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

41.2. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.3. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

41.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

41.6. teikia siūlymus Tauragės rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

41.7. svarsto mokyklos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

41.8. teikia siūlymus formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

41.9. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso mokyklos direktoriaus pareigoms eiti komisijas;

41.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Pirmame mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

44. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių.

45. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

46. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

47. Mokytojų taryba:

47.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

47.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos programos, ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

47.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

47.4. deleguoja atstovus į tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

47.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

48. Mokykloje veikia grupių tėvų komitetai.

49. Grupės tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma.

50. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius svarstyti parengtus klausimus ir apie posėdžių laiką informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

51. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

52. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų komiteto nario pareigomis.

53. Grupės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (kitų vaiko teisėtų atstovų) susirinkimui.

54. Grupės tėvų komitetas:

54.1. aptaria su grupės auklėtoju vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo(si) klausimus;

54.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

54.3. deleguoja atstovus į tėvų tarybą;

54.4. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

54.5. teikia siūlymus tarybai ir direktoriui.

55. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

56. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą mokykloje reglamentuoja įstatymai.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

57. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

60. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos lėšos:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Tauragės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

61.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

61.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka jos savininkas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.zvaigzdute.info/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami:

66.1. struktūra ir kontaktai;

66.2. finansinės būklės ataskaitos;

66.3. veiklos dokumentai ir kt.

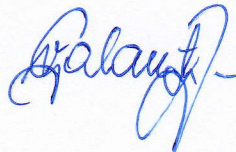
67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Tauragės rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

68. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

69. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
atliekanti direktorės pareigas



Giedrė Valantiejūtė

Kopija tikra
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyresn. specialistė
219
Aušra Rasgviene
20.....*12-07-03*.....